

CAZON  
PMH  
- 1990  
H25



Premier's Council on  
Health Strategy

3 1761 12060903 7

# **HEALTH INNOVATION FUND**

---

## **PROPOSAL PREPARATION GUIDE**

---

Digitized by the Internet Archive  
in 2024 with funding from  
University of Toronto



<https://archive.org/details/31761120609037>

The Premier's Council on Health Strategy has been guided by the major directions and recommendations contained in the reports, *Health for All Ontario*, *Toward a Shared Direction for Health in Ontario* and *Health Promotion Matters in Ontario*. **Applications to the Health Innovation Fund will be considered in light of how they contribute to achieving the directions set out in these reports.**

## HEALTH FOR ALL ONTARIO

### PANEL ON HEALTH GOALS FOR ONTARIO (AUGUST 1987)

#### Achieve equity in health opportunities

- Provide all Ontarians with equal opportunity to attain health.
- Provide all Ontarians with adequate protection from risks to health.
- Ensure equitable use of health care services.

#### Enable Ontarians to achieve their health potential

- Empower people to gain greater control over their health.
- Support individuals to adopt a healthful lifestyle.
- Encourage participation in a broad range of meaningful activity.

#### Increase the health expectancy of Ontarians

- Reduce morbidity and mortality from circulatory disease.
- Reduce morbidity and mortality from trauma.
- Reduce morbidity and disability from mental health problems, and reduce the rate of suicide.
- Reduce morbidity and mortality from chronic respiratory disease.
- Reduce morbidity and mortality from communicable diseases.
- Reduce morbidity and disability from musculoskeletal diseases.
- Reduce the incidence of dental disease.
- Reduce the impact of disease and disability.

#### Provide environments which support health

- Foster strong and supportive family relationships.
- Foster strong and supportive communities.
- Ensure working environments that are safe and support health.
- Ensure a safe, high quality physical environment.
- Provide habitats which support health.

#### Encourage behaviours which support health

- Eliminate the use of tobacco.
- Eliminate the inappropriate use of alcohol and other drugs.
- Improve the nutritional quality of diets.
- Increase levels of physical activity.
- Promote healthy sexuality.
- Promote safe driving behaviour.
- Eliminate violent and intimidating behaviour.

#### Provide health services which support health

- Provide accessible, effective health services for all.
- Shift the emphasis toward health promotion and disease prevention.
- Increase community participation in health services.

#### Establish public policy which supports health

## TOWARD A SHARED DIRECTION FOR HEALTH

### ONTARIO HEALTH REVIEW PANEL (JUNE 1987)

#### KEY ISSUE AREAS:

- Strengthening the role of the individual
- Linking the elements of health care delivery and increasing the emphasis on ambulatory care and community-based care
- Achieving a strategy for health in Ontario

#### Fundamental Values for Health:

- Equity
- Quality
- Comprehensiveness
- Informed Choice
- Accountability
- Cost-effectiveness
- Commitment to the Future

## HEALTH PROMOTION MATTERS IN ONTARIO MINISTER'S ADVISORY GROUP ON HEALTH PROMOTION (1987)

#### What is Health?

- Health is a "resource for everyday living" and is determined by a combination of many factors including clean environments, fairness in access to necessities of life, the ability to cope with life and stresses and good personal health habits.

#### Opportunities for Action

- Leadership - Helping individuals, communities, health professionals, employers and government officials to work together in achieving their potential.
- Bridge-Building - with community leaders, government ministries and Ontarians towards a consumer-friendly approach to health.
- Bring policy-makers closer to the people. Solutions can be found by policy-makers in areas beyond traditional health authorities.

#### Key Perceptions

- Readiness - Communities are ready to be partners in improving health.
- Distance - Need to improve communication and interaction between families, neighbours, providers and government.
- Roadblocks - Environmental pollution, stress, barriers in access to service provision and some personal health habits can interfere with health.

<b>TABLE OF CONTENTS</b>	<b>Page</b>
Introduction	1
Elements of the Proposal	2
Section A: The Title Page	2
Section B: The Summary	2
Section C: The Introduction	2
• The Project Description	2
• Problem Definition	2
• Needs Assessment	3
Section D: Goals and Objectives	3
• Goal Statement	3
• Objectives	3
Section E: Operations/Methodology	3
Section F: Monitoring and Evaluation	4
• The Four Steps	4-5
• Some Points to Keep in Mind	5
• A Final Note on Evaluation	6
Section G: The Budget	6
• Personnel Expenses	6
• Other Expenses	7
• Other Funding	7
Section H: Appendices	7
• Appendix A - H.I.F. Objectives	8
• Appendix B - Suggested References	8
• Appendix C - Sample Gantt Chart	8
• Appendix D - Sample Budget Form	9

## PREFACE

This guide is intended to assist those individuals and groups with little or no experience in proposal preparation, however, **the outline presented is one which all applicants should follow.\***

The approach is general and applicable to a variety of projects, although it is best suited to a service-oriented project proposal. Applicants who require further assistance or clarification on any aspect of the proposal preparation process are encouraged to contact us at:

Health Innovation Fund  
8th Floor, Hepburn Block  
80 Grosvenor Street  
Toronto, Ontario  
M7A 1R3  
Telephone (416) 324-4746  
FAX (416) 324-4612

The instructions outlined in this guide pertain only to Stage 2 of the Health Innovation Fund application process. For Stage 1 application procedures please refer to our "Guidelines for Applicants" booklet available from the above address.

**\* IMPORTANT NOTICE TO ALL STAGE 2 APPLICANTS**  
**At various points throughout this guide we have requested specific information. This information is required of all applicants. To avoid delay in the review of your proposal please be sure to include all requested information with your submission.**

## INTRODUCTION

Your detailed proposal is a critical component in developing, implementing and monitoring your project. It helps you to clarify and order what is to be done, why, how (how objectives will be measured, recorded, and analyzed) and what the financial costs will be. The process of preparing the proposal allows you to think through all of these components of the project, and in so doing you will avoid many potential pitfalls.

In addition, your proposal enables the Fund to make an informed decision on:

1. whether or not the goals and objectives of your project are consistent with those of the Health Innovation Fund;
2. whether your method of achieving the objectives is feasible; and ultimately,
3. whether or not your project will be funded.

Your proposal to the Health Innovation Fund (H.I.F.) has an added significance. One of the main purposes of the Fund is to enable the testing of **INNOVATIVE IDEAS**. The information gathered will contribute to the deliberations of the Premier's Council on Health Strategy in *determining future directions* for health in Ontario. The results of your project will not simply be filed away — your **INNOVATION** of today may become the norm of tomorrow! The key to your success lies in providing a clear plan indicating how your project is innovative and cost-effective; this can only be accomplished with a strong project design which includes a valid and reliable evaluation component.

The following sections outline the basic format of proposals submitted to the Health Innovation Fund. The first section presents the eight main components of a proposal. Each of these components is then discussed in more detail within individual sections. These sections include our interpretation of what information should be included, and, in some cases, requests for specific information.

It is hoped that combining proposal instructions with some background explanation on particular technical areas of program design and evaluation will make the proposal development stage clearer for those with limited experience in 'grantsmanship'. To facilitate this approach we have used a hypothetical project to illustrate various important points. These examples are highlighted throughout this Guide.

**ELEMENTS OF THE PROPOSAL**

We ask that your proposal include each of the following elements in the order presented. Each of these components will be discussed in detail below.

- A. Title Page
- B. Summary
- C. Introduction
- D. Goals and Objectives
- E. Operations/Methodology
- F. Monitoring and Evaluation
- G. Budget
- H. Appendices

**Please limit your proposal to 20-25 double spaced typed pages, excluding appendices.**

**SECTION A: THE TITLE PAGE**

The title page should convey basic identifying information about the project. We ask that you include the following:

1. Project title — it should clearly indicate the nature of the project. Please explain any acronyms used.
2. Your Health Innovation Fund file number.
3. Duration of the project — estimated start and completion dates.
4. Total amount of your funding request for the full duration of your project.
5. The name, address and telephone number of both the project director and the contact person within the sponsoring agency.
6. Your, or your sponsors', charitable or non-profit organization registration number and registration date.
7. Proposal submission date.

**SECTION B: THE SUMMARY**

The summary should provide a concise and specific summary of the project. It should describe the problem, the target population, the intervention, and the expected results of your project. You may find it easier to write, or rewrite, the summary after you have completed the rest of the proposal.

**The summary should not be longer than 200 words and should be single spaced.**

**SECTION C: THE INTRODUCTION**

The introduction of your proposal should contain three main subsections: the project description, the problem definition, and the needs assessment.

**The Project Description**

**Briefly describe the proposed project and the geographic location and target group, if applicable.**

*“... an outreach project to improve the coordination of health and social service delivery to, and utilization of these services by, homeless families in Metropolitan Toronto”.*

This statement should be followed by a brief discussion of how your project relates to the objectives of the Health Innovation Fund.

*“... the project will be seeking to improve coordination of health and social services to homeless families which is expected to result in a decrease in the social and financial costs associated with the problem of homelessness... in addition the project will seek to remove barriers to health and social services.”*

For your reference, the five main objectives are reprinted in Appendix A of this guide.

**Problem Definition**

In this section **describe and document the nature and extent of the problem(s) which have led to the need for the proposed project.**

*Our hypothetical project is concerned with barriers of access to health and social services as a factor in prolonging the length of time families are without shelter and income. We would begin by documenting the extent of the problem. How long are such families deprived of permanent shelter? What are the consequences of such deprivation? Is homelessness extended due to difficulties in accessing appropriate services? What are the social and financial costs to the homeless and to society?*

You may identify several factors which contribute to, or cause, the problem(s) which your project is aimed at.

*Our Outreach Project would be concerned with factors which contribute to the length of time during which families find themselves homeless, such as lack of information on the part of the homeless as to what services are available; lack of outreach attempts on the part of the health and social service providers; poor coordination of health and social service provision.*

Keep in mind that the contributing or causal factors identified must be documented. You must demonstrate a logical link between the problem, e.g. families being deprived of the basic necessities of life, and the factors identified as contributing to the problem, e.g. lack of information on available health and social services, poor service coordination, etc.

Resources available to assist you in documenting your problem definition include: libraries, social planning councils, relevant college and university departments, health and social service agencies, district health councils, public health units, the Ontario Prevention Clearinghouse, various community voluntary associations, etc.

### **Needs Assessment**

Having defined the problem and identified causal and contributing factors, you can now examine the resulting needs within the area your proposed project will be operating. What specific needs exist in your area?

*Is there a need for improving information on health and social service availability to the homeless in Metropolitan Toronto? Is there a need for better coordination of local health and social services?*

The discussion of specific local needs should be accompanied by a discussion of what is currently being done about the problem, and, why such efforts are not solving the problem.

In short, what is the status quo — what is the extent of the problem locally and where the existing response to the problem is inadequate?

In summary, the overall purpose of the problem definition and needs assessment is first, to identify the general problem on a large scale; second, to identify the expression of that problem at the local level; and finally, to identify the local needs arising from it.

### **SECTION D: GOALS AND OBJECTIVES**

#### **Goal Statement**

**A goal statement is a general statement regarding the overall benefit of the proposed project.**

An example of a straight-forward goal statement would be:

*... to improve the accessibility of health and social services to homeless families in Metropolitan Toronto in order to substantially reduce the length of time such families are without shelter, income and other required health and social services.*

#### **Objectives**

**Project objectives should specify exactly what results or changes you expect to occur and should be defined in a way in which they can be measured.**

Clearly defining your objectives is one of the most critical exercises in the entire project. Clearly stated objectives will do several things. *They will establish the criteria against which you will evaluate your project's performance.* They will also provide you with a base from which you can design your intervention approach (i.e. how you will deal with the problem(s) at hand) and, your implementation strategy (i.e. your operations).

1. *to increase awareness of health and social service program availability to homeless families through counselling by trained outreach workers.*
2. *to decrease the average length of time in which homeless families are without housing, income, and required health and social services.*

As noted above, all objectives must be defined in such a way as to enable measurement. Your method of measuring your objectives must be specified in the Monitoring and Evaluation section.

### **SECTION E: OPERATIONS/METHODOLOGY**

In this section we ask that you describe how your project will be carried out. This will involve outlining the specifics of the proposed project activities — what will be done, by whom and when. Explain what linkages there will be

with other agencies, staff functions, admission criteria, and other relevant aspects of the project activities.

You may be planning some innovative procedures within your operations which you will want to monitor and evaluate to determine their effectiveness and to ensure that they are functioning the way you planned.

*One of the important aspects of our hypothetical Outreach Project may be to coordinate a committee of representatives from various ministries to assist in training outreach workers and co-ordinating services from their respective ministries. It would be important to monitor aspects of this arrangement to ensure their effectiveness and to correct any unforeseen problems which may arise.*

If this is the case you should specify which procedure(s), and how you will monitor and evaluate them on an ongoing basis.

Finally, we request that you include, as an appendix to your proposal, a timeline or chart indicating the sequence of events, or milestones, from the start to the finish of your project. See Appendix C for a sample Gantt chart of project activities.

## **SECTION F: MONITORING AND EVALUATION**

For our purposes the role of evaluation is not merely to find out what does not work, but primarily to determine what does work and why. By collecting and analyzing information on how your project is carried out, and what impact it has, you can determine if you are maximizing your service to the community, and the Premier's Council on Health Strategy can determine which ideas to consider for possible development on a broader scale.

**Evaluation is the systematic collection and analysis of information about project characteristics, activities and effects.** Project evaluations' activities can range from simple project reports to fully planned research-oriented evaluations with monitoring procedures built into the overall design of the project. Here we will focus on research-oriented evaluations.

Evaluations can be planned, implemented and analyzed either internally, externally or by using a combination of the two. Internal and external simply refer to who will plan and carry out the evaluation. Will it be someone internal to your project or someone external to the project, e.g. a private consultant. If you plan to use an external consultant while your project is ongoing please include the estimated costs in your budget.

**Since your evaluation is concerned with measuring what you intend to do and how you intend to do it, your stated objectives play a central role. Your objectives will serve as the basis for your monitoring and evaluation plan.**

The following four steps should be followed in designing and presenting your monitoring and evaluation procedures.

**First Step:** Project objectives must be specified in detail along the lines described in Section D — Goals and Objectives.

*... to decrease the average length of time which target group families are without permanent housing, income and other required health and social services.*

A clearly stated objective should explain what is to be changed and for whom. In the above example it is clear that the object is to change (decrease) the length of time which homeless families are without housing, income and required health and social services.

**Second Step:** The evaluation design must include a clear statement of what information will be used as a basis for measurement. In other words, precisely what will you measure?

To measure change requires that you have a baseline measure of what you hope to change. This gives you something to compare your measured performance against.

*In our hypothetical project we would have to know what the average length of time homeless families are deprived of housing, income, etc. in the absence of our Outreach Project. This can be accomplished in one of two general ways: either by using existing data on duration of*

deprivation, or by concurrently monitoring the duration of deprivation of a comparable group of families from outside the project's catchment area (a control group).

Your measures would then be compared with these others to determine the effectiveness of your project.

Change can also be measured in other, less quantitative ways. For example you may be interested in measuring change in attitude. In such situations you may wish to use personal interviews with program participants or staff before, during and/or after the project in order to gauge change in attitudes toward whatever factor interests you.

The number and type of measures for each objective will vary between projects. It is important to strike a balance between too many measures (overburdening the evaluation procedures) and too few (not getting enough information).

*Our Outreach Project would measure its objective of reducing the time that project participants, and a control group (of homeless families in another comparable geographic location), are without public goods and services by monitoring the duration of deprivation of:*

1. permanent housing
2. income
3. health services
4. social services

**Third Step:** The evaluation design must set forth how the measurement information will be collected.

Here you explain the procedures you will employ in collecting your data.

*In our example, we would outline a procedure where specified project staff would monitor the duration of deprivation of each of the variables (housing, income, etc.) for each participating family. The information would then be recorded using a standard data sheet.*

Other techniques of data collection appropriate to other types of data include: questionnaires, personal interviews, analyzing program records/documents, etc.

**Fourth Step:** The evaluation design must describe how this information, once collected, will be assembled and analyzed.

One such method would be to compare, at pre-determined time intervals, data from all project participants with the data from the control group, or the control data, to determine whether the project is having the desired effect.

Where possible it is recommended that you analyze your progress periodically throughout your project rather than just at the beginning and end. The information you find may help in adjusting components of your project to correct unforeseen problems.

The type of analysis which you choose will be dependent upon what variables you are interested in, and how they are measured. In the foregoing three steps, we have concentrated on a situation where easily quantifiable data is generated and control, or baseline data, is available for comparison. This is not always the case. For instance, with our example pre-existing data on duration of deprivation may not be available and the use of a control group from another region may not be feasible. In these cases it will be necessary to pre-determine some performance target based on the subject matter with which you are dealing.

*For example, increasing the awareness of available public services by 30% on the part of project participants as measured by score differences on written or verbal pre- and post-project test.*

#### **Some Points to Keep in Mind**

When developing an evaluation protocol, whether or not you are using a consultant, you should ensure that the design is:

1. appropriate to the project's activities;
2. fair to the project;
3. able to generate the information that a funder requires;
4. feasible and can be completed in available time;
5. not going to require evaluation activities that will interfere with the smooth operation of the project;
6. sensitive to and accurately measuring all important aspects of the project.

The project director should promote the evaluation process by being sure that the project staff is oriented to the purpose of the evaluation and the research procedures that will be used. The staff should be confident that the evaluation is a part of the ongoing program, not a method of evaluating the staff personally.

#### **A Final Note on Evaluation**

As the evaluation component of your proposal is extremely important in determining the success of your application, it is strongly advised that you secure assistance from local resources, (e.g. hospitals, social service agencies, your sponsor, district health councils, local universities, colleges, or high schools, social planning councils, etc.) in designing your evaluation plan. If no such resources are available, contact the Health Innovation Fund office for assistance.

If you plan to retain a private evaluation consultant as a part of your project plan please ensure that you include the cost in your proposed budget. At the proposal development stage you may want to consider requesting volunteer services from the consultant you plan to contract should your funding request be successful. Please note that the Health Innovation Fund can not be responsible for any costs incurred in developing your project proposal.

#### **SECTION G: THE BUDGET**

We request that you provide a 'Line-Item' budget. This is perhaps the simplest and most common form of budget statement. Refer to Appendix D for a sample line-item budget presentation.

The budget should break down total costs into two main components, 'personnel expenses' (salaries and benefits) and 'other expenses' (e.g. space rental, rental of equipment, supplies, travel, telephones, insurance, training and professional development, consultant fees, etc.).

For multi-year projects you must include a line-item budget for each year of operation as well as a total budget estimate (sum of annual budgets).

Where possible please use a April 1 to March 31 fiscal year. This will enable us to estimate our annual cash flow over the period of the fund (present to March 31, 1993).

The Health Innovation Fund will not cover the cost of depreciation of equipment purchased with fund money. Capital construction (e.g. building construction) and high technology (e.g. C.A.T. scanners) costs are also not eligible for funding through the Health Innovation Fund. If you require costly computer equipment or vehicles, these items should be leased unless you can show that it would be less expensive to purchase. Justifications for such variations and other expenditures which are not justified elsewhere in the proposal narrative should be explained in a budget narrative. Budget narratives should be presented as footnotes to the budget.

For presentation and accounting purposes we ask that expenses be broken down according to the following categories. In some instances all of the following categories will not be appropriate, or you may have expenditures that are not specified here. In these instances simply add or omit items as required, but please adhere to the general format.

#### **1. Personnel Expenses**

**a. Salaries.** To determine appropriate salary levels it is recommended that you use salary ranges for comparable positions from other programs. Rather than opting for the highest or lowest end of the comparable ranges it is recommended that you use the average for the range. Please note the comparisons used in your budget justification.

**b. Employee Benefits.** Benefits are usually estimated at between 9 and 12% of total salary and include Canada Pension Plan and Unemployment Insurance deductions, 4% vacation pay plus other benefits offered such as Ontario Health Insurance, extended health and/or dental insurance coverage.

## 2. Other Expenses

- a. Advertising.** Include the cost of advertising for the purpose of recruiting staff and advertising your program, as required.
- b. Bank charges.** Costs of bank services, e.g. chequing service charges, etc.
- c. Consultant fees and fee-for-service.** Occasionally you may require outside expertise, either to train staff or to assist in some aspect of the project operations or implementation. Some examples of such resources are: evaluation consultants, specialist consultants relevant to subject matter of your program, lawyers, accountants, bookkeepers, and others working on a fee-for-service basis.
- Provided the need for such services are clearly specified in the proposal narrative, or the budget justification, these costs will be given consideration.
- d. Equipment.** Specialized equipment such as vehicle rental, computer rental, special audio/visual equipment rentals, etc. should be specified here. Any major equipment expenditures required for the delivery of the project which are not explained in the proposal narrative should be explained in the budget narrative. You may want to specify these expenditures in a separate subsection.
- e. Insurance.** Fire, theft, liability or other necessary insurance premiums should be specified. All insurance requirements are the responsibility of the fund applicant. Please ensure that you contact an insurance broker regarding appropriate coverage for your project.
- f. Professional development and staff training.** Include costs for staff training needs and ongoing professional development as required. Included under this category would be costs associated with attending conferences, materials required for in-house staff training, etc.
- g. Office Space.** Rental costs for office space, parking of project vehicles (this does not include staff owned vehicles), etc.
- h. Supplies.** Include the costs of general office operating materials, e.g. in-baskets, paper, pens, etc.

**i. Telephone and communications.** Telephone connection and monthly charges. Specialized communications devices (e.g. FAX machines) must be justified.

**j. Travel.** Travel costs where required within your project catchment area. Use a mileage rate for staff owned vehicles. This cost must be justified. Also, include transportation costs for consultants, where necessary.

### Other Funding

If you are applying for joint-funding by the Health Innovation Fund and another funding source please indicate in your budget which expenditures (or portions thereof) will be covered by which funding source. This should be reflected by separate columns in your budget forms.

## SECTION H: APPENDICES

There is some information which is required by the Health Innovation Fund for administrative purposes. We ask that you include the following as separate appendices to your proposal:

1. your project time-line or chart
2. your agency's most recent annual report or that of your sponsoring organization
3. your most recent audited year's financial report and that of your sponsoring organization
4. letters confirming participation by other agencies which may be involved with the operation of your project.

In addition please feel free to add information you feel is of direct significance to your proposal but is not specifically requested in this guide. For example, you may want to include a reference list or bibliography used in your literature review or supplementary statistical tables.

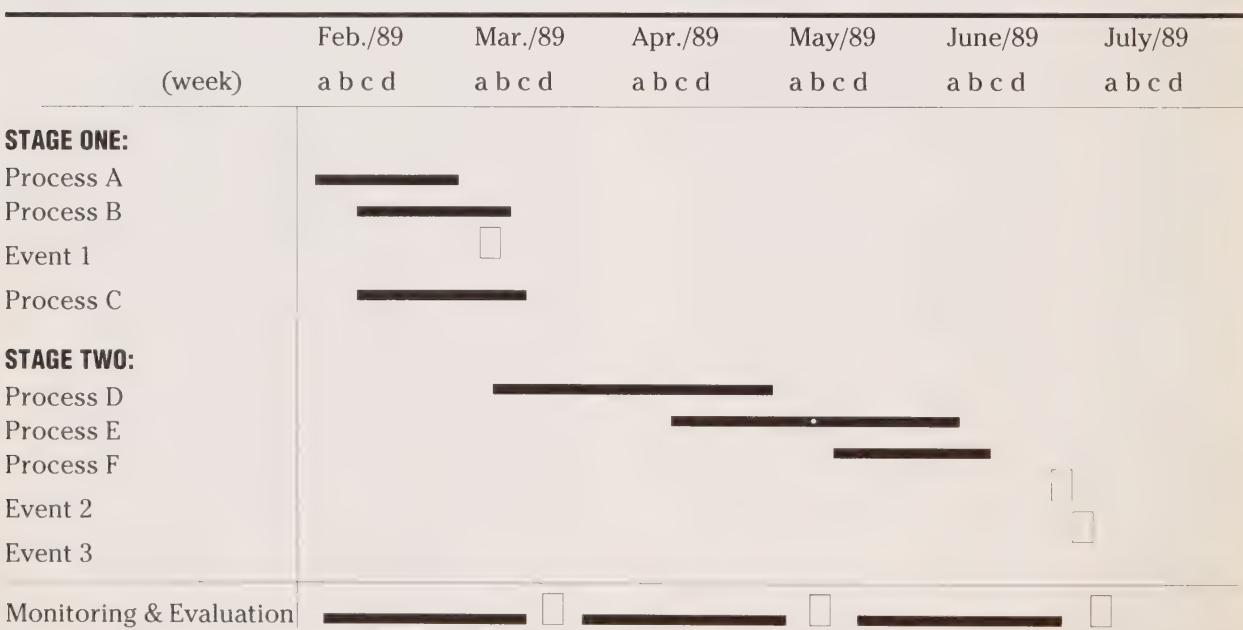
You are free to include whatever information you feel is important, but please do not add appendices that are not of direct relevance to your project proposal. Please ensure that all optional items included as appendices are referred to in the main body of your proposal.

**APPENDIX A****Objectives of the Health Innovation Fund:**

1. To decrease inequalities in health status across the province.
2. To effect positive change in consumer attitudes and behaviours regarding their individual/family health status.
3. To demonstrate evidence of improved coordination in the delivery of services and programs that support health.
4. To test new and cost-effective methods for delivering these services.
5. To improve access to existing health services for those individuals or groups of Ontario residents who have experienced difficulties in seeking out appropriate care.

**APPENDIX B****Suggested References****General Proposal Writing:**

Lauffer, A. "Grantsmanship and Fund Raising". London: Sage Press, 1984.

**APPENDIX C****Sample Gantt Chart.**

The Gantt Chart maps out the timing of important processes and events (or milestones) of your project. Your timeline or Gantt Chart should identify the processes and events.

**APPENDIX "D" -****SAMPLE BUDGET SUMMARY**

Project Name: \_\_\_\_\_

<b>BUDGET ITEMS</b>	Total Budget Required	Total Budget Required	Total Budget Required	Total Budget Required	Total Budget
	Year 1 To Mar 31/90	Year 2 To Mar 31/91	Year 3 To Mar 31/92	Year 4 To Mar 31/93	Year 1+2+3+4 To Mar 31/93
<b>Personnel Expenses</b>					
Project Manager (1)					
Counsellors (4)					
Clerical (2)					
Research Assistant (1)					
Fringe Benefits					
Sub Total					
<b>Other Expenses</b>					
<b>Materials</b>					
Office Supplies					
Program Materials					
Printing					
Postage					
Sub Total					
<b>Rental</b>					
Office Equipment					
Furniture					
Special Equipment					
Location					
Utilities					
Sub Total					
<b>Monitoring &amp; Evaluation</b>					
Staff Training					
Consultant Fees					
Materials					
Sub Total					
<b>Other (Specify)</b>					
Sub Total					
<b>A. Total Budget</b>					
<b>B. Amount Requested From Other Sources</b>					
<b>C. Amount Requested From The Health Innovation Fund</b>					
<b>* Ensure A= B+C</b>					

Your H.I.F. file # \_\_\_\_\_



MODÈLE DE PRÉSENTATION DU BUDGET							Nom du projet :
APPENDIX "D" -							
FONDS D'INNOVATION SANTÉ							
Postes budgétaires							
Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget	
total	total	total	total	total	total	total	
1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	Au 31 mars	Au 31 mars	Au 31 mars	
				1991	1992	1993	
							et 4
							Années 1, 2, 3
Personnel							
Cher du projet (1)	Conseillers (4)	Employés de bureau (2)	Materiel du programme	Fournitures de bureau	Materiel	Autres dépenses	
Imprimerie	Frais Postaux	Services publics	Autres frais de location	Équipement spécial	Materiel	Équipement de bureau	
Sous-total							
Location							
Mobilier	Équipement de bureau	Materiel	Autres frais de location	Équipement spécial	Materiel	Autres dépenses	
Sous-total							
Contrôle et Evaluation							
Formations du personnel	Honoraires professionnels	Matériels	Autres frais de location	Équipement spécial	Materiel	Autres dépenses	
Sous-total							
Autre (veuillez préciser)							
A.Budget Total							
B.Montant Requis	d'Autres Sources	C.Montant Demande Au Fonds	d'Innovation - Santé	A.doit égaler B + C			

PHASE 1		PHASE 2		Contrôle et évaluation	
Etape A	Etape B	Etape C	Etape D	Activité 2	Activité 3
fev. 89	mars 89	avr. 89	mai 89	juin 89	juil. 89
a b c d	a b c d	a b c d	a b c d	a b c d	a b c d
(semaine)					

### ANNEXE C

#### Modèle d'un échéancier

Rossi, P. H. & H. E. Freeman, «Evaluation: A Systematic Approach», London, Sage Publications, 1985.

Rossi, P. H. & H. E. Freeman, «Evaluation: A Systematic Approach», London, Sage Press, 1984.

Patton, Carl V. & David S. Sawicki, «Basic Methods of Policy Analysis and Planning», Englewood Cliffs, New Jersey, Prentice Hall, 1986.

Patton, Carl V. & David S. Sawicki, «Basic Methods of Policy Analysis and Planning», Unknown, (2nd edition), Oakland, Calif., Holden Day, 1978.

Tanzer, F. M. (ed.), «Statistics: A Guide to the Writing - Expanded Version», Los Angeles, Calif., The Grantsmanship Center, 1986.

Kiritz, N. J. «Program Planning and Proposal Writing - Expanded Version», Toronto, Prentice Hall, 1987, pp. 350 à 363.

Dye, T. «Understanding Public Policy», (6th edition), Toronto, College George Brown, Services des Relations communautaires, 1988.

Bohnen, E. D. «Effective Proposal Development», New York, Basic Books, 1983.

Lefferts, R. «The Basic Handbook of Grants Management», New York, Basic Books, 1983.

### ANNEXE B

#### Outils d'intérêt général

#### Bibliographie

5. Améliorer l'accèsibilité des services de santé

5. Améliorer la coordination et la prestation de services et de programmes de santé

4. Elaborer et faire l'essai de méthodes originales et économiques de prestations de santé

3. Améliorer la coordination et la prestation de services et de programmes de santé

2. Favoriser les changements d'attitudes et de comportements des Ontariens à l'égard de leurs propres états de santé et de ceux de leurs familles.

1. Reduire les inégalités qui existent dans le domaine de la santé dans la province.

### ANNEXE A

#### Objectifs du Fonds d'innovation - Santé





du projet.

administratives aux participants au début et à la fin  
variations de pointage des tests écrits et oraux  
services publics disponibles en calculant les  
sensibilisation des participants à l'égard des  
Exemple : accroître de 30 pour 100 le taux de  
objets de rendement appropriés.

sera nécessaire de déterminer à l'avance des  
contrôle dans une autre région. Dans ces cas, il  
s'avérer impossible de former un groupe de  
privées des variables que nous voulons étudier  
dans le cadre de notre projet fictif, ou il peut  
perdre pendant laquelle les familles sont  
pas de statistiques permettant de connaître la  
toujours le cas. Par exemple, il existe peut-être  
comparatives existent déjà. Mais cela n'est pas  
trouées ou pour lesquelles des statistiques  
peuvent être facilement quantifiées et con-  
trôle situations pour lesquelles les données  
rez. Les trois premières étapes se rapportent à  
des paramètres de mesure que vous utilisez-  
et la nature des variables qui vous intéressent  
Le genre d'analyse que vous réaliserez dépendra  
du projet si des problèmes devaient survenir.

vous aider à ajuster certains éléments de votre  
renseignements que vous recueillerez pourront  
faire au début ou à la fin du projet. Les  
périodiquement les données, plutôt que de le  
Dans la mesure du possible, il faut analyser  
les données est de les comparer, à des intervalles  
Par exemple, une des façons d'analyser les  
si le projet suscite les résultats voulus.

groupe de contrôle dans le but de déterminer  
prédictives, avec celles recueillies auprès du  
données est la mesure du résultat sera  
apres avoir été recueillis.

renseignements serront colligés et analysés  
égallement indiquer de quelle façon les  
l'application de la méthode d'évaluation doit  
Par exemple, une des façons d'analyser les  
si le projet suscite les résultats voulus.

autres techniques de cueillette de données.  
de cueillette de données.  
logement, revenu, etc.) touchant les familles  
les autres techniques de cueillette de données  
les autres personnes notamment les questions, les  
comprendre comment les questions des dos-  
les entrées des participants au programme, etc.

veiller à ce qu'elle soit :  
1. appropriée aux activités du projet;  
2. adéquate;

3. apte à produire les renseignements dont les  
responsables des sources de financement  
auront besoin;

6. adaptée à tous les aspects importants du  
projet afin de les mesurer avec précision.

5. compatible avec la nature des activités du  
projet de façon à ne pas nuire à son fonction-  
nement;

4. facile et rapide à utiliser;

3. apte à produire les renseignements dont les  
responsables des sources de financement  
auront besoin;

ou sans l'aide d'experts-conseils,

En élaborant une procédure d'évaluation, avec  
les autres techniques de cueillette de données  
(logement, revenu, etc.) touchant les familles  
participantes en utilisant un même formulaire

Toujours en fonction de notre projet écrit, nous donnons un aperçu de la façon dont certains employés du projet recueillent des statistiques pour appuyer à chacune des variantes

III sagit ici d'expliquer les moyens que vous

**La troisième étape :** l'application de la méthode d'évaluation doit indiquer comment les renseignements seront recueillis.

- 1. logement permanent
- 2. revenu
- 3. services de santé
- 4. services sociaux

- Dans le cadre de notre projet d'entrepreneuriat, les objectifs visant à reduire la période pendant laquelle les participants, de même qu'un groupe de contrôle (des familles sans enfant) dans une région comparable) sont privés des services publics pourraient être mesurés en recueillant des renseignements sur la durée pendant laquelle les familles sont privées des services

Le nombre et le type de paramètres de mesure se rappor tent à chaque objectif varié selon les projets. Toutefois, il est important d'assurer l'équilibre des paramètres de mesure. Un trop grand nombre alourdirait le processus d'évaluation, alors que trop peu ne permettrait pas de recueillir suffisamment de renseigne- ments pour effectuer une évaluation adéquate.

vous vous aurez peut-être déterminer si des changements d'attitudes se sont produits. Dans tel cas, l'évaluation peut se faire à l'aide d'entrevues personnelles avec des participants au programme et des employés avant, pendant et après la réalisation de votre projet. Cette méthode permettra de mesurer les changements d'attitudes par rapport aux facteurs qui vous intéressent.

Les résultats de votre évaluation pourraient alors être comparés avec les statistiques obtenues auprès du groupe de contrôle afin de déterminer l'efficacité de votre projet.

Dans le cas de notre exemple hcrit, nous aurions besoin de noter la duree moyenne de la periode pendant laquelle les familles sort prives d'un logement, de revenu, etc., en l'absence de notre projet d'intervention. Cette donnee peut tre obtenue de deux fagon: en consultant les statistiques disponibles sur la situation dun groupe de familles semblables ou en compilant des statistiques en analysant la situation dun groupe de familles semblables dans une autre rgeion (groupe de controlle).

Alim de détermirer si des changements sont survenus, vous devrez disposer d'un paramètre de base avec lequel vous pourrez comparer les progrès réalisés.

**La deuxième étape:** l'explication des mécanismes de contrôle doit comporter une description de certains éléments qui servent de mesures comme éléments de mesure. En d'autres termes, quelle est-ce que vous avez l'intention de mesurer?

Un objectif clairement exprimé devrait permettre d'indiquer ce qu'il doit être changé et pourquoi. Dans l'exemple qui précède, il est évident que le changement souhaité est de réduire la période pendant laquelle les familles sont sans logement, sans revenu et ne reçoivent pas les services de santé et les services sociaux mais elles ont besoin.

Exemple : ... réduire la période moyenne pen-  
dant laquelle les familles laissent partie du  
groupe visé soit sans logement permanent, sans  
revenu et ne regoûtent pas les services de santé  
et les services sociaux dont elles ont besoin.

**La première étape:** Les objectifs du projet doivent être expliqués de façon détaillée, comme mentionné au chapitre D (*Les buts et objectifs*).

Plus que l'évaluation sera à mesurer ce que vous pourrez faire et les moyens que vous utiliserez, vous obiectifs sont de la plus haute importance. Vous objectifs sont le fondement des mécanismes de contrôle et d'évaluation. Pour élaborer et expliquer ces mécanismes, vous devriez suivre les quatre étapes décrites ci-dessous.

qui pourraient s'assurer.

en assurer l'efficacité et corriger tout problème important de contrôler un tel mécanisme pour assurer par leur ministère respectif. Il serait intermédiaires et à la coordination des services terres qui collaboreront à la formation des d'un comité de représentants de divers milieux. d'intervention financière consiste en l'établissement d'une situation financière appelle Project. Si un aspect important de notre projet.

Exemple :

fonctionnement comme vous l'avez prévu.

leur efficacité et pour veiller à ce qu'elles

effectueraient des évaluations pour déterminer l'égard desquelles vous exercerez un contrôle et

procédures administratives innovatrices à

Vous prévoyez peut-être avoir recours à des

que tous les autres aspects pertinents.

personnel, les critères d'admissibilité, de même

établis avec les organismes, les tâches du

devez également expliquer les liens qui se ront

projet ce qui sera fait, par qui et quand. Vous

activités qui se dérouleront dans le cadre du

Pour ce faire, vous devrez donner un aperçu des

décrivez comment votre projet sera réalisé.

Dans ce chapitre, nous vous donnez que vous

## CHAPITRE E : LE FONCTIONNEMENT

contrôle et l'évaluation.

éte attributs doit être décrite dans le chapitre Le

déterminer dans quelle mesure vos objectifs ont

mesures. La méthode que vous utilisez pour

d'oivent être délimités de façon à pouvoir être

comme il a déjà été mentionné, les objectifs

besoin.

santé et les services sociaux dont elles ont

revenu et ne régionaient pas les services de

certaines familles sont sans abri et sans

2. Réduire la période moyenne pendant laquelle

lues par des intermédiaires spécialisés.

sans abri au moyen de consultations effe-

ctives avec les services sociaux destinés aux familles

1. Meilleur faire connaître les services de santé et

Exemples :

misé en œuvre (le fonctionnement du projet).

faire face au problème) et votre stratégie de

ches d'intervention (les moyens requis pour

projets et vous aideront à élaborer vos appro-

continu.

pour en assurer un contrôle et une évaluation

utiliserez et les méthodes que vous adopterez

devez expliquer les procédures que vous

Si cette situation s'applique à votre projet, vous

devez également exiger les procédures que vous

comportez une annexe compréhendant un échéan-

ciel indiquant la chronologie des différentes

activités de votre projet, du début à la fin.

Et fin, nous exigons que votre document

soit lisible et compréhensible pour toute personne

qui le lira et qui pourra l'utiliser.

Voir l'exemple d'échéancier fourni à l'Annexe C.

Les quatre étapes

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation consiste en la cueillette et l'analyse

des mécanismes de contrôle touchant

les résultats de simples rapports ou par la réalisati-

on d'une recherche approfondie comprenant

du projet. L'évaluation peut être effectuée par la

réécriture de simples rapports ou par la réalisati-

on d'une recherche approfondie touchant

les services que vous offrez bien au moins

très sur la santé ainsi identifiez les mesures

besoins du milieu. Le Conseil du premier mini-

stère, vous êtes en mesure de déterminer si

obtenus, vous êtes en mesure de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

et en analysant des renseignements sur la lagune

don't votre projet est réalisé et sur les résultats

caractéristiques, aux activités et aux résultats aux

systématique des renseignements relatifs aux

documents, nous utiliserons l'exemple d'une

évaluation effectuée à partir d'une recherche

approfondie.

Le but de l'évaluation n'est pas de déterminer ce

qui fonctionne bien et pourquoi. En récipient ce

&lt;p

votre région?

La définition des objectifs est l'une des étapes les plus importantes de votre projet. Des objectifs précis permettent notamment de déterminer les critères d'évaluation de votre mesure.

## Les objectifs

enonce rélativement simple :  
... améliorer l'accèsibilité des services de santé  
et des services sociaux pour les familles sans  
abri de la région métropolitaine de Toronto afin  
de réduire de façon importante la période de  
temps pendant laquelle certaines familles sont  
sans abri et sans revenu et ne reçoivent pas les  
services de santé et les services sociaux dont  
elles ont besoin.

Les enjeux du but général est une description des résultats prévus du projet proposé.

## CHAPITRE 0 : LES BOIS ET OBJETS

En résumé, la définition du problème est l'évaluation des besoins visent d'abord à centrer le problème d'ensemble, à en identifier les répercussions au niveau local et, enfin, à déterminer les besoins locaux qui en découlent.

Une fois que vous avez défini le problème et identifie les causes, vous pouvez expliquer les besoins qui existent dans le secteur où votre projet sera réalisé. Quels sont ces besoins dans

### L'évaluation des besoins

**Les objectifs** Les objectifs du projet doivent correspondre exactement aux résultats et aux changements prévus et être définis de façon à pouvoir être mesurés.

Vous pouvez avoir recours à diverses ressources pour démontrer l'existence d'un problème: les bibliothèques, les conseils de planification sociale, les départements des collèges et universités, les organismes de services de santé et services sociaux, les conseils régionalaux de santé, les bureaux de santé, l'Ontario Prevention Clearinghouse, divers organismes communautaires bénévoles, etc.

Rappelez-vous que les facteurs contribuant ou causant le ou les problèmes doivent être identifiés. Vous devrez établir un lien logique entre le problème (p. ex., les familles sans abri) et les facteurs identifiés (p. ex., le manque d'information sur les services de santé et les services sociaux; la mauvaise coordination de la prestaison des services, etc.).

et des services sociaux parce que ces obstacles  
obstacles à l'accès à la santé des services de santé  
Example : Ce projet vise à éliminer les

vous ont amené à élaborer votre vote  
naturale et l'importance du ou des problèmes qui  
Dans ce chapitre, décrivez et démontrez la

## LA DÉFINITION DU PROBLÈME

enumérez à l'Annexe A.  
Consultez les cinq principaux objectifs  
services sociaux.»

l'accès à la santé des services de santé et des  
plus, le projet tentera d'éliminer les obstacles à  
monétaires liés à la situation des sans-abri. De  
contribuer à réduire les coûts sociaux et  
auprès des familles sans abri, ce qui devrait  
des services de santé et des services sociaux  
coordonnateur la coordination et de l'utilisation  
Example : «... le projet vise à améliorer la

d'innovation - Santé.  
s'inscrit dans le cadre des objectifs du Fonds  
exploratoire de la lagune dont votre projet  
Cet enonce devrait être suivi d'une brève

de la région métropolitaine de Toronto.»  
services sociaux auprès des familles sans abri  
et de l'utilisation des services de santé et des  
améliorer la coordination de la prestation  
Example : «... un projet d'intervention visant à

groupes visés.  
l'endroit où il sera réalisé, de même que les  
votre projet en maintenant, le cas échéant,  
Vous devriez faire une brève description de

## Le projet

### CHAPITRE C : L'INTRODUCTION

dactylographies à interligne simple.  
Le sommaire ne devrait pas dépasser 200 mots

votre proposition a été élaborée.  
plus facile d'écrire le sommaire une fois que  
et des résultats prévus. Il est habituellement  
population visée, de la nature de l'intervention  
projet. Il doit faire état du problème, de la  
Le sommaire est un résumé descriptif de votre

### CHAPITRE B : LE SOMMAIRE

- Le titre du projet — celui-ci doit clairement renseigner les suivants :
- Votre numéro de dossier du Fonds d'innovation - Santé.
- La durée du projet — dates approximatives du début et de la fin du projet.
- Le montant total demandé pour couvrir la durée de votre projet.
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du directeur du projet et d'un personne.
- Le numéro et la date de la première réunion du conseil d'administration du Fonds d'innovation.
- Le montant total demandé pour couvrir la durée de votre projet.
- La date de présentation de la proposition.

### CHAPITRE A : LA PAGE TITRE

Veillez à ce que votre document de proposition compore un maximum de 30 pages, excluant les annexes, dactylographiées à interligne double.

- Le budget
- Le rôle et la méthodologie
- Le fonctionnement et la méthodologie
- Les buts et objectifs
- La définition du problème et l'évaluation des besoins
- Le sommaire
- La page titre

Chaque élément fait l'objet d'un chapitre explicatif. Nous soulignons que votre proposition comporte des éléments enumérés ci-dessous et que nous devons être en mesure d'expliquer pourquoi ces éléments sont dans le même ordre.

### ÉLÉMENTS DE LA PROPOSITION

divers aspects importants. Ces exemples sont utilisés des exemples fictifs pour illustrer

Une proposition détaillée est un élément indispensable du processus d'élaboration, de mise en oeuvre et de contrôle de votre projet. Elle permet d'identifier ce qui doit être fait, d'assurer une exécution adéquate, à déterminer si les objectifs ont été atteints, à analyser la situation

## INTRODUCTION

- AVIS IMPORTANT A TOUS LES DEMANDEURS ENAGAGES DANS LA DEUXIEME PHASE DU PROCESSUS. Des renseignements précis sont demandés dans différentes parties du présent guide. Tous les demandeurs sont tenus de fournir ces renseignements. Pour éviter des retards dans l'étude de votre proposition, assurez-vous de joindre à votre demande tous les renseignements requis.

Les directives numériques dans le présent guide se rapportent uniquement à la deuxième phase du processus de demande au Fonds d'Innova-tion - Santé. Pour les directives se rapportant à la première phase, veuillez consulter le document « Directives à l'intention des demandeurs » mentionné ci-dessus.

Telephone : (416) 324-4746  
Telexcopieur : (416) 324-4612

M7A 1R3  
TORONTO (Ontario)

Fonds d'Innovation - Santé  
Édifice Hepburn, 8<sup>e</sup> étage

l'adresse suivante :

Peuvent communiquer avec nos bureaux à tout aspect de la préparation d'une proposition plus de renseignements ou d'explications sur services. Les demandeurs qui désirent recevoir davantage aux propositions se rapportant à des présentés dans cette publication conviennent grand nombre de projets possible, les exemples une approche générale s'appliquant au plus même si nous nous sommes éthorces d'adopter

PRÉFACE

Même si ce guide est destiné aux personnes et aux groupes qui possèdent peu d'expérience dans la préparation de propositions, les dirigeantes qui y sont présentées devraient être suivies par tous les demandeurs.

## PREFACE

TABLE DES MATIÈRES	Page	Introduction
Chapitre A : La page titre	2	Chapitre B : Le sommaire
Eléments de la proposition	2	Chapitre C : L'introduction
Chapitre D : Les buts et objectifs	3	Chapitre E : Le fonctionnement
Chapitre F : Le contrôle et l'évaluation	4	Chapitre G : Le budget
Chapitre H : Les annexes	8	Chapitre I : Financement
• Annexes A - Objectifs du Fonds	6	• Les autres dépenses
• Annexes B - Bibliographie	6	• Les autres dépenses de
• Annexes C - Modèle d'un échancier	9	• Les autres sources de
• Annexes D - Modèle de présentation	10	du budget





**FONDS D'INNOVATION - SANTÉ**  
**GUIDE DE PRÉPARATION**  
**DES PROPOSITIONS**

Conseil du  
Premier ministre  
sur la santé

